



19 FEB. 2018
ARCHIVO GENERAL DE LA NACION
Jefatura Institucional

ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Director de la Oficina de Administración Documentaria

Resolución Jefatural No. 026 - 2018-AGN/J

Lima, 19 FEB. 2018

VISTOS: el Informe N° 010-2018-AGN/OTA de fecha 30 de enero de 2018 e Informe N° 002-2017-AGN/CSST de fecha 29 de diciembre de 2017, respecto del Plan y Programa Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del AGN.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, contando para ello con el deber de prevención de los empleadores, el rol de fiscalización y control del Estado y la participación de los trabajadores y sus organizaciones sindicales;

Que, el artículo 38 del Reglamento de la Ley N° 29783, aprobado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR, establece que el empleador debe asegurar, cuando corresponda, el establecimiento y el funcionamiento efectivo de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como el reconocimiento de los representantes de los trabajadores y facilitar su participación, asimismo, de acuerdo al artículo 42 del citado Reglamento, se encuentra dentro de las funciones del referido Comité la aprobación del Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, según Acta de fecha 28 de diciembre de 2017, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado mediante Resolución Jefatural N° 120-2016-AGN/J y reconstituido mediante Resolución Jefatural N° 178-2017-AGN/J de fecha 23 de octubre de 2017, aprobó el "Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 del Archivo General de la Nación", por lo que corresponde oficializarlo;

Que, el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 del Archivo General de la Nación se encuentra enmarcado dentro de la Política Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada mediante Resolución Jefatural N° 021-2018-AGN/J del 9 de febrero de 2018;

Con los vistos de la Oficina Técnica Administrativa y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y el Reglamento de Organización y Funciones del Archivo General de la Nación, aprobado por Resolución Ministerial N° 197-93-JUS;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- OFICIALIZAR el Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 del Archivo General de la Nación, que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución Jefatural.

Artículo Segundo.- ENCARGAR al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación, las acciones necesarias para la implementación y cumplimiento del Plan y Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 del Archivo General de la Nación.



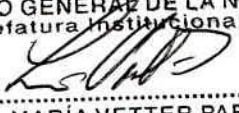
Artículo Tercero.- DISPONER que la Oficina de Administración Documentaria, notifique la presente Resolución Jefatural a los interesados.

Artículo Cuarto.- PUBLICAR la presente Resolución Jefatural en el portal web Institucional del Archivo General de la Nación (www.agn.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional


LUISA MARÍA VETTER PARODI
Jefe Institucional



ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
La Dirección de la Oficina de Administración Documentaria, que suscribe, CERTIFICA que esta fotocopia es idéntica a su original que se ha tenido a la vista Lima,

19 FEB. 2018

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN
Jefatura Institucional


ELEODORO BALBOA ALEJANDRO
Director de la Oficina de Administración Documentaria

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018	VERSIÓN: 01	FECHA: 04/12/17 PAGINA: 1 / 11
---	---	-----------------------	---

CONTENIDO

1. INTRODUCCION
2. INFORMACION PRINCIPAL
3. FINALIDAD
4. ALCANCE
5. BASE LEGAL
6. ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
7. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
8. OBJETIVOS Y METAS
9. COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
10. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGO.
11. ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
12. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
13. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
14. SALUD OCUPACIONAL
15. SERVICIOS POR CLIENTES, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES
16. PLAN DE CONTINGENCIA
17. INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES
18. AUDITORIA
19. ESTADÍSTICAS
20. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN
21. MANTENIMIENTO DE REGISTROS
22. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018	VERSIÓN:	01
		FECHA:	04/12/17
		PAGINA:	2 / 11

Plan y Programa Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación 2018

1. Introducción

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo comprende el planeamiento, organización, dirección, ejecución y control de las actividades orientadas a identificar, evaluar y controlar todas aquellas acciones, omisiones y condiciones que pudieran afectar la salud o la integridad física de los trabajadores, daños a la propiedad, interrupción de los procesos productivos o degradación del ambiente de trabajo.

2. Información Principal

Razón Social : Archivo General de la Nación
 Actividades : Conservación, restauración, registro, difusión y servicio del Patrimonio Documental de la Nación
 RUC N° : 20131370726
 Distrito : Lima
 Provincia : Lima
 Departamento : Lima
 Fuerza Laboral :

SEDES	REGIMEN LABORAL		Servicios de Tercero	TOTAL
	Decreto Legislativo 276	Decreto Legislativo 1057 – CAS		
Local Palacio de Justicia	21	15	26	62
Local Ex Correo	27	35	57	119
Local Hawaii (Pueblo Libre)	12	5	13	30
Local ENA (Pueblo Libre)	1	9	7	17
Local CPSAC (Lince)		1		1
SUB TOTAL	61	65	103	229
TOTAL PEA				229

3. Finalidad

El Archivo General de la Nación (AGN) considera que la seguridad y salud de sus servidores y demás colaboradores constituye un aspecto fundamental de la organización, por lo que de conformidad con las normas legales vigentes, desarrolla procedimientos y actividades de control de riesgos inherentes a sus actividades, a efectos de proteger la vida, salud y bienestar de estos en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En relación con lo señalado, el AGN ejecuta el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que se rige por los principios de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

  	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018	VERSIÓN:	01
		FECHA:	04/12/17
		PAGINA:	3 / 11

4. Alcance

El presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es de aplicación obligatoria a todos los servidores, personal de servicios diversos, contratistas, y visitantes que realicen actividades, servicios y procesos en las diferentes sedes del Archivo General de la Nación y se encuentra vigente durante el año 2018.

5. Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por Ley N° 29783.
- Ley N° 30222, ley que modifica a la Ley N° 29783.
- Ley General de Salud aprobado por Ley N° 26842.
- Ley General de Inspección del Trabajo aprobado por Ley N° 28806.
- Reglamento de la Ley de Inspección del Trabajo aprobado por Decreto Supremo N°019-2006-TR.
- Reglamento de la Ley N° 29783 aprobado mediante Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico aprobado por Resolución Ministerial 375-2008-TR.
- Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guía de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" aprobados por Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA.
- Formatos y documentos referenciales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado mediante Resolución Ministerial N° 050-2013-TR.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley de Servicio Civil, aprobado con Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, cuyo artículo 3 establece que las Oficinas de Recursos Humanos actúan sobre siete (7) subsistemas, siendo el Subsistema de Gestión de Relaciones Humanas y Sociales, el que considera la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Resolución Jefatural N° 120-2016-AGN/J, conforma el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación, para el periodo 2016-2018 y la Resolución Jefatural 178-2017-AGN/J que reconfirma la representatividad de los miembros del Comité de parte del empleador

6. Línea Base del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

El Supervisor de Seguridad y el Médico ocupacional en consulta con los servidores y representantes, revisan una vez al año y actualizan de ser necesario, la lista de verificación de lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con recursos propios y/o externos, con el objetivo de identificar las actividades que se deben desarrollar para asegurar que el plan de seguridad y salud en el trabajo cumpla con la normativa vigente.

  	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018	VERSIÓN:	01
		FECHA:	04/12/17
		PAGINA:	4 / 11

7. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Archivo General de la Nación desarrollará una gestión de prevención de accidentes y protección de la salud y seguridad de todos sus servidores, así como de las personas que se encuentren o accedan a sus instalaciones. Promoverá para ello una cultura de participación y de consulta entre sus servidores y colaboradores, cumpliendo con la legislación vigente.

8. Objetivos y Metas

1. Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Prevenir enfermedades ocupacionales y estados pre-patológicos, adquiriendo y haciendo uso de los Equipos de Protección Personal (EPP) adecuados y certificados para todos los colaboradores del AGN.
3. Prevención de Incidentes y Accidentes en el trabajo mejorando o subsanando las deficiencias en las instalaciones, equipos, materiales, y otros, realizando vigilancias, charlas y capacitaciones a todo el personal.
4. Plan y Respuestas a emergencias y urgencias: tener tópicos de emergencia, personal técnico médico, botiquines debidamente surtidos, las brigadas de primeros auxilios en plena actividad, etc.

9. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Archivo General de la Nación cuenta con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con representación titular y suplente del empleador y de los trabajadores. El Comité actual está establecido por la Resolución Jefatural N° 120-2016-AGN/J del 23 de junio del 2016 y la Resolución Jefatural N° 178-2017-AGN/J del 23 de octubre del 2017, la conformación es la siguiente:

Miembros titulares y suplentes representantes del empleador:

Titulares:

1. Alberto Zambrano Gastiaburu - Director General de la Oficina Técnica Administrativa.
2. Jorge Eudocio Mendoza Rojas - Director de la Oficina de Personal.
3. José Luis Abanto Arrelucea - Director Nacional de Desarrollo Archivístico y Archivo Intermedio.

Suplentes:

1. Director Nacional de Archivo Histórico.
2. Director de Normas Archivísticas.
3. Asesor de la Jefatura Institucional.

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018		VERSIÓN:	01
			FECHA:	04/12/17
			PAGINA:	5 / 11

Miembros titulares y suplentes representantes de los trabajadores:

Titulares:

1. Milagros Lizeth Corrales Orosco - Técnica en Dirección de Conservación.
2. Segundo Rolando Peña Zurita - Técnico en Dirección de Conservación.
3. Luis Alberto Meneses Hermoza - Especialista en Dirección de Archivo Republicano.

Suplentes:

1. José Rolando Villa Córdova.
2. Luis Alberto Juárez Torres.

Observador del Sindicato de Trabajadores del AGN (SITANG):

Erika Rojas Colán

Presidente del Comité: Sr. Alberto Zambrano G.
Secretario: Luis Alberto Meneses Hermoza.

Este Comité es de carácter paritario y en el caso de los representantes de los trabajadores, la representación es de 2 años y resultado de elecciones entre todos los trabajadores del AGN. El actual Comité funciona desde junio del 2016 hasta junio del 2018.

10. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos Laborales y Mapa de Riesgos

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

El estudio utilizado para el análisis y evaluación de riesgos en nuestra organización fue la del Método Generalizado el cual proporciona esquemas de razonamiento para análisis versátiles, aplicando el método numero 2 como referencia de la R.M. N° 050-2013-TR. La ejecución del desarrollo IPERC se detalla en las actividades del Programa Anual de SST.

MAPA DE RIESGO

El mapa de Riesgo es un plano de las condiciones de trabajo para identificar y localizar los problemas y las acciones de promoción y protección de la salud de todos los trabajadores en el AGN, basados en la referencia de la R.M. N° 050-2013-TR. y la Norma Técnica Peruana NTP 399.010-1.

Es una herramienta participativa y necesaria para llevar a cabo las actividades de localizar, controlar, dar seguimiento y representar en forma gráfica, los agentes generadores de riesgos que ocasionan accidentes, incidentes peligrosos, otros incidentes y enfermedades ocupacionales en el trabajo.

Es responsabilidad del Supervisor de Seguridad y Salud en coordinación con el Comité de SST, la elaboración y actualización de los Mapas de Riesgos del Archivo General de la Nación.

La ejecución del desarrollo del Mapa de Riesgos se detalla en las actividades del Programa Anual de SST.

11. Organización y Responsabilidades

- La Alta Dirección es responsable de establecer, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para mantener un ambiente laboral seguro y saludable.
- El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de velar por el cumplimiento de lo estipulado en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y de las actividades del Programa Anual de SST.
- Los Trabajadores son responsables de cumplir con las normas contenidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Las responsabilidades de los diferentes estamentos del Archivo General de la Nación figuran en el Capítulo III: Atribuciones, Obligaciones y derechos del AGN del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – Archivo General de la Nación.

12. Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo

El objetivo principal, es sensibilizar a los trabajadores sobre los riesgos a los que están expuestos durante el desarrollo de sus actividades y brindar las herramientas y medios necesarios para hacer frente a estos. Cumplir con la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento D.S N° 005-2012-TR y demás modificatorias.

	ACTIVIDADES	OBJETIVO	DIRIGIDA	FECHA DE EJECUCIÓN
1	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	Sensibilizar al trabajador ingresante sobre la prevención de riesgos laborales.	A todo el personal ingresante	Mensual
2	Capacitación General: Prevención de Riesgos Psicosociales	Brindar a los colaboradores las medidas preventivas en Seguridad y Salud en el Trabajo en riesgos comunes.	A todo el personal	1° Trimestre
3	Capacitación General : Prevención de Accidentes e Incidentes en el Trabajo			2° Trimestre

4	Capacitación General: Nutrición y Hábitos Saludables			3° Trimestre
5	Capacitación General: Ergonomía			4° Trimestre
6	Capacitación Específica : Prevención Respiratoria-Auditiva - Ergonómica	Brindar los conceptos básicos a los trabajadores sobre el cuidado de la audición, sistema respiratorio y ergonómico, la importancia del uso de protectores auditivos y respiradores, realización de pausas activas, creando una cultura preventiva de enfermedades ocupacionales.	Personal Operativo	2° Trimestre
7	Capacitación Específica :Prevención Auditiva	Brindar los conceptos básicos a los trabajadores sobre el cuidado de la audición, la importancia del uso de protectores auditivos, creando una cultura preventiva.		2° Trimestre
8	Capacitación Específica : Prevención de Riesgos en Montaje y metal Mecánica	Brindar los conceptos básicos a los trabajadores sobre la prevención de accidentes e incidentes en las actividades laborales.		3° Trimestre

13. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las inspecciones que se realizarán son de dos (2) tipos planificadas e inopinadas, destinadas a detectar condiciones inseguras o actos inseguros de los trabajadores, equipos, infraestructura y otros.

La ejecución de las inspecciones planificadas se realizará de acuerdo al Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, con participación del Supervisor Especialista en Seguridad y Salud, un (1) representante de la Jefatura, todos los miembros titulares del Comité de Seguridad y Salud, así como del miembro observador del Sindicato de Trabajadores del AGN.

14. SALUD OCUPACIONAL

El Archivo General de la Nación tiene el compromiso de realizar los exámenes médicos ocupacionales a los servidores del Archivo General de la Nación. Dichos exámenes serán divididos y programados (anual o bianual) según la familia de puestos o como resultado de la evaluación del servicio de vigilancia médica ocupacional.

Asimismo, se compromete a realizar las capacitaciones necesarias a todo el personal sobre prevención de desastres, incendios y demás siniestros, como también a los miembros de las brigadas de defensa civil, primeros auxilios, etc. El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo elabora los indicadores estadísticos de los incidentes y accidentes laborales, estados pre-patológicos y enfermedades ocupacionales.

  	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018	VERSIÓN: 01	
		FECHA: 04/12/17	
		PAGINA: 8 / 11	

HIGIENE OCUPACIONAL

Para mantener ambientes de trabajos confortables y saludables, se realizarán monitoreos de agentes físicos (Iluminación - ruido), biológicos y la evaluación de riesgo disergonómico. La Oficina de Personal con participación del Supervisor de SST, serán los responsables de que estos monitoreos se lleven a cabo periódicamente.

15. SERVICIOS POR CLIENTES, SUBCONTRATAS Y PROVEEDORES

Los servicios que se brinden el Archivo General de la Nación a través de contratistas, subcontratistas y proveedores, deberán garantizar:

Cumplir lo establecido en nuestro Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- La verificación de la contratación de los seguros complementarios para el trabajo de riesgo de acuerdo a la normativa.
- El cumplimiento de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo.

16. PLAN DE CONTINGENCIA

El Archivo General de la Nación; tiene planificado la elaboración del "**Plan de Contingencia**" planteado en el Programa anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018 con el fin de actuar con eficiencia ante situaciones de urgencias, emergencias y desastres naturales, las mismas que contemplan acciones preventivas para detectar condiciones inseguras, evaluar y corregir actos inseguros, prevenir incendios y explosiones, vigilancia de la salud ocupacional.

17. INVESTIGACION DE ACCIDENTES, INCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES.

El Archivo General de la Nación; reporta, registra e investiga los accidentes, incidentes que ocurran en el trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos. Ocurrido el evento indeseado, se actúa según el procedimiento "**SST-P-04-Procedimiento de Investigación de Accidente e Incidentes de Trabajo**".

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo llevará las estadísticas de los accidentes de trabajo que ocurren en el Archivo General de la Nación, servirán para evaluar la efectividad de los programas de seguridad trazados, así como planificar las futuras actividades de prevención.

  	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018	VERSIÓN:	01
		FECHA:	04/12/17
		PAGINA:	9 / 11

18. AUDITORIA

El objetivo de las auditorias es verificar el grado de cumplimiento del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Por ello se realizará anualmente y estará a cargo del Supervisor de SST con participación de un delegado de la Jefatura del AGN, miembros del Comité y un observador del SITANG. Asimismo, cada 2 años se realizará una Auditoria Externa con una empresa acreditada e idónea.

Se realizará la evaluación y cumplimiento de los requisitos legales Ley N° 29783, D.S. N° 005-2012-TR y demás modificatorias, a través de la **"SST-D-02 - Lista de Verificación de Lineamientos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"**

19. ESTADÍSTICAS

Se elaborarán registros de estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo como Accidentes, Incidentes y Enfermedad Ocupacional. Se utilizarán los indicadores de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para tomar decisiones en base a sus resultados obtenidos, que son comparados con los objetivos y metas establecidas en el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018.

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo es el responsable de su realización y presentación ante el Comité de SST.

20. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN

PRESUPUESTO

La Oficina de Personal, Oficina de Abastecimiento y en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto, son las responsables de la elaboración e implementación del presupuesto del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018.

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para cumplir con los objetivos planteados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; contamos con un Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo - 2018. Mediante este Programa se establecen las actividades y responsabilidades con la finalidad de prevenir la Seguridad y Salud de todos los trabajadores. Se realizará un control mensual para verificar el cumplimiento de las actividades.

Ver anexo 1: **"Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2018"**

	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018	VERSIÓN:	01
		FECHA:	04/12/17
		PAGINA:	10 / 11

21. MANTENIMIENTO DE REGISTROS

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo mantiene los Registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, almacenados en medios físicos y digitales. Se cuenta con un "Procedimiento de Control de Documentos y Registros - SST-P-10" para el cumplimiento del artículo 35° del D. S. 005- 2012- TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de SST.

"Los registros de enfermedades ocupacionales serán conservados por un período de veinte (20) años; los registros de accidentes de trabajo e incidentes peligrosos por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso; y los demás registros por un periodo de cinco (5) años posteriores al suceso".

Para la exhibición a que hace referencia el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Registro de accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales e incidentes peligrosos), el Archivo General de la Nación cuenta con un archivo activo donde figuran los eventos de los últimos doce (12) meses de ocurrido el suceso, luego de lo cual pasa a un archivo pasivo que se deberá conservar por los plazos señalados en el párrafo precedente. Estos archivos pueden ser llevados por el Archivo General de la Nación en medios físicos o digitales. Si la Inspección del Trabajo requiere información de periodos anteriores a los últimos doce (12) meses a que se refiere el artículo 88° de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe otorgar un plazo razonable para que el Archivo General de la Nación presente dicha información.

Código	Tipo de Documento	Nombre del Documento	Versión (v)
SST-RO 01	Registro Obligatorio	Registro de Accidentes de Trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes	V01
SST-RO 02		Registro de exámenes médicos ocupacionales.	V01
SST-RO 03		Registro de monitoreo de agentes físicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.	V01
SST-RO 04		Registro de inspecciones internas de Seguridad y Salud en el Trabajo	V01
SST-RO 05		Registro de Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo	V01
SST-RO 06		Registro de equipos de seguridad y emergencia	V01
SST-RO 07		Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia	V01
SST-RO 08		Registro de auditorías	V01

  	PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018	VERSIÓN: 01	FECHA: 04/12/17
		PAGINA:	11 / 11

22. REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL EMPLEADOR

La Oficina Técnica Administrativa y la Oficina de Personal evalúan el desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los documentos que permiten medir la eficacia del sistema, como:

- a.- "SST-D-02 - Lista de Verificación de Lineamientos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- b.- Informe Anual del Supervisor de SST, sobre el cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo; se hace uso de indicadores estadísticos según normativa.
- c.- Informe Anual del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo a la Alta Dirección.
- d.- Reportar trimestral de las estadísticas de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales y estados pre patológicos.
- d.- Reportes trimestrales de las Actividades del Comité.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXO 1

PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2018

DATOS DEL EMPLEADOR:

RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN SOCIAL	RUC	DOMICILIO (Dirección, distrito, departamento, provincia)	ACTIVIDAD ECONÓMICA	N° TRABAJADORES
ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN	20131370726	Jr. Camaná N° 125 - Paje. Piara S/N, Lima Cercado. Lima	ADMINISTRATIVA PUBLICA EN GENERAL	

Objetivo General 1	Cumplimiento de la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo
Objetivos Específicos	Implementación de la documentación del sistema de Gestión de SST
	Capacitación en forma continua al CSST
	Cumplimiento de Normas Legales y mejora continua de los documentos
	Cumplimiento de las actividades del CSST
Meta	100%
Presupuesto	OTA-OPER
Recursos	Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 321-2011-MINSA

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Área	Indicador	Meta	Avance		AÑO - 2018												ESTADO (Realizado - Pendiente - En Proceso)	OBSERVACIONES
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Aprobar el Programa Anual de SST	COMITÉ / SUPERVISOR	-	Aprobación del Documento	100%	P	1												X		
						E	0%														
2	Informe trimestral a la alta dirección	COMITÉ / SUPERVISOR	-	Aprobación del Documento	100%	P	4	X		X			X			X					
						E	0%														
3	Charla de sensibilización sobre las Políticas de Seguridad y salud en el Trabajo del AGN	COMITÉ / SUPERVISOR	Todas	(N° de eventos de difusión realizados / N° Total de eventos de difusión programados) x 100	100%	P	2	X							X						
						E	0%														Entrega digital Web AGN y adjunto al RISST
4	Difundir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo	PERSONAL / COMITÉ	Todas	(N° Total de documentos entregados / N° Total de Trabajadores) x 100	100%	P	1	X													
						E	0%														
5	Disposición del IPERC	PERSONAL / COMITÉ	Todas	(Verificación de Publicación de IPERC / N° total de IPERC elaborado) x 100	100%	P	1	X													
						E	0%														
6	Actualización del Mapa de Riesgos	PERSONAL / COMITÉ	Todas	(Verificación de Publicación de Mapa de Riesgo / N° Total de Mapa de Riesgos elaborado) x 100	100%	P	1	X													
						E	0%														
7	Capacitación al Comité del SST: 1. Elaboración del sistema de gestión SST 2. Elaboración del Reglamento de SST 3. Elaboración de Plan de Contingencia en Emergencias 4. Ergonomía	PERSONAL	CSST/SST	(N° de Capacitaciones realizadas / N° Total de Capacitaciones programadas) x 100	100%	P	4		X					X (1)	X (2)	X (3)	X (4)				
						E	0%														
8	Revisión continua de la matriz de identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER) en todas la Sodes	SUPERVISOR	Todas	(N° de Revisiones mensuales del IPER / N° Total de revisiones programadas del IPER) x 100	100%	P	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
						E	0%														
9	Auditoría Interna de Sistema de Gestión de SST	SUPERVISOR / JEFATURA / COMITÉ SITAGN	-	Verificación de Auditoría Interna realizada	100%	P	1				X										
						E	0%														
10	Reunión mensual del Comité de SST y control de los acuerdos del libro de actas	CSST	-	(N° de Reuniones realizadas / N° de Reuniones programadas) x 100	100%	P	12	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
						E	0%														

Objetivo General 2		Prevenir enfermedades ocupacionales y estados prepatológicos																		
Objetivos Específicos		Realización de higiene ocupacional																		
		Realizar examen médico ocupacional (EMO)																		
		Elaboración de diagnóstico de vigilancia médica																		
		Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional																		
Meta		100%																		
Indicador		Monitoreos ejecutados, exámenes médicos realizados																		
Presupuesto		OTA-OPER																		
Recursos		Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 321-2011-MINSA																		
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Área	Indicador	Meta	Avance	AÑO : 2018												ESTADO (Realizado - Pendiente En Proceso)	OBSERVACIONES
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Realización y monitoreo de: Evaluación de Riesgos Disergonómicos, iluminación, ruido, biológico, riesgos psicosociales y químico	PERSONAL/SUPERVISOR	Todas	Verificación del cumplimiento de la Evaluación	100%	P	4			X			X			X		X		
						E	0%													
2	Exámenes Médicos Ocupacionales	PERSONAL/SUPERVISOR/MED. OCUPACIONAL	Todas	(N° de EMO realizados / N° de EMO programado) x 100	100%	P	1					X								
						E	0%													
6	Informe trimestral de las actividades	MED. OCUPACIONAL /SUPERVISOR	Todas	Verificación de Programas elaborados	100%	P	3			X			X			X				
						E	0%													
4	Capacitación de prevención de riesgos psicosociales (prevención respiratoria-auditiva-ergonómica (personal operativo), prevención de riesgos con el uso de equipo de protección personal, prevención dermatológica, nutrición, hábitos saludables y ergonomía)	PERSONAL / SUPERVISOR	Todas	Verificación del cumplimiento de la Capacitación	100%	P	3			X			X			X				
						E	0%													
5	Campaña de inmunización (tétanos, VHB e influenza)	MEDIC OCUPAC/PERSONAL / SUPERVISOR	Todas	(N° de Campañas realizadas / N° de Campañas programadas) x 100	100%	P	3				X			X				X		
						E	0%													
6	Difusión a través de los medios de comunicación interna (correo, web, etc) en temas preventivos de SST para todos los servidores del AGN.	PERSONAL / SUPERVISOR	Todas	N° de Afiches difundidos / N° Total de difusión programadas) x 100	100%	P	10			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
						E	0%													

Objetivo General 3		Prevención de Incidentes y Accidentes en el trabajo																			
Objetivos Específicos		Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional																			
		Cumplir con la mejora continua y medidas preventivas																			
Meta		100%																			
Presupuesto		OTA-OPER																			
Recursos		Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST, R.M. 321-2011-MINSA																			
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Área	Indicador	Meta	Avance		AÑO : 2018												ESTADO (Realizado - Pendiente En Proceso)	OBSERVACIONES
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Charlas de inducción a los trabajadores ingresantes	PERSONAL / SUPERVISOR	Todas	(N° de Trabajadores inducidos / N° Total de Trabajadores ingresantes) x 100	100%	P	3			X			X			X		X			
						E	0%														
2	Capacitaciones en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	PERSONAL / SUPERVISOR	Todas	Verificación del cumplimiento de la Capacitación	100%	P	1					X									
						E	0%														
3	Inspección del uso correcto de los equipos de Protección Personal - EPP (personal de AGN y proveedores)	PERSONAL / SUPERVISOR /COMITÉ	Todas	N° de Inspecciones realizadas / N° Total de Inspecciones programadas) x 100	100%	P	4			X			X			X		X			
						E	0%														

Objetivo General 4		Plan y Respuestas a emergencias y urgencia																				
Objetivos Específicos		Elaboración del sistema de respuesta preventivo para emergencias																				
		Realizar las medidas preventivas en seguridad y salud ocupacional																				
		Participación en simulacros de emergencias y desastres naturales																				
Meta		100%																				
Presupuesto		OTA-PERSONAL																				
Recursos		Ley N° 29783 Ley de SST, D.S. N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de SST, 050-2013-TR Registros obligatorios del SGSST.																				
N°	Descripción de la Actividad	Responsable de ejecución	Área	Indicador	Meta	Avance		AÑO : 2018												ESTADO (Realizado - Pendiente En Proceso)	OBSERVACIONES	
								E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			
1	Revisión del Plan de Respuesta ante emergencias, desastres naturales y plan de contingencias	SUPERVISOR/COMITÉ/ C.DEFENSA	-	Verificación de Informe elaborado	100%	P	1								X							
						E	0%															
2	Capacitación en primeros auxilios, lucha contra incendio, manejo de extintores y evacuación de instalaciones a las diferentes brigadas de su competencia.	OTA/C.DEFENSA	Brigada	Verificación del cumplimiento de la Capacitación	100%	P	3			X			X			X						
						E	0%															
3	Registro e Inspección de Botiquín de Primeros Auxilios y Equipos Médicos	OPER/SUPERVISOR	Todas	(N° de Inspecciones realizadas / N° de Inspecciones programadas) x 100	100%	P	4			X			X			X				X		
						E	0%															
4	Simulacro de evacuación en casos de sismo y tsunami.	C. DEFENSA/SUPERVISOR	Todas	(N° de Simulacros realizados / N° de Simulacros programados) x 100	100%	P	3						X		X			X				DECRETADO POR EL GOBIERNO CENTRAL Y DEFINIRSE CON EL CSSST/OPER
						E	0%															
5	Simulacro de lucha contra incendios y Primeros Auxilios	C.DEFENSA/SUPERVISOR	Todas	(N° de Simulacros realizados / N° de Simulacros programados) x 100	100%	P	2				X			X				X				DECRETADO POR EL GOBIERNO CENTRAL Y DEFINIRSE CON EL CSSST/OPER
						E	0%															